



Universidade Federal de Pelotas
Reitoria
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Coordenação de Ingresso e Benefícios

EDITAL Nº. 01/2024

PROCESSO Nº 23110.050222/2023-26

Processo nº 23110.050222/2023-26

EDITAL 01/2024

PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA CONCESSÃO
DE BENEFÍCIOS

1. OBJETO

1.1. Avaliação socioeconômica para **INGRESSO NOS PROGRAMAS DE AUXÍLIO ESTUDANTIL PRAE/UFPEL.**

1.2. Público alvo: Estudantes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados.

2. PROGRAMAS DE AUXÍLIO ESTUDANTIL OFERTADOS

2.1. PROGRAMAS DE AUXÍLIO ESTUDANTIL OFERTADOS

- a) Programa de Auxílio Alimentação (PAA);
- b) Programa de Auxílio Transporte (PAT);
- c) Programa de Auxílio Deslocamento (PAD);
- d) Programa de Auxílio Pré-Escolar (PAPE);
- e) Programa de Auxílio Instrumental Odontológico (PAIO);
- f) Programa de Auxílio Moradia (PAM);
- g) Programa de Moradia Estudantil (PME);

2.1.1. As normativas dos Programas de Auxílio Estudantil da PRAE foram estabelecidas pelas Resoluções COCEPE 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27 de 2021 e podem ser conferidas, na íntegra, no site da PRAE na internet (https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao_de_ingresso_e_beneficios/programas_de_assistencia/);

2.1.2. A permanência nos programas de auxílio da PRAE fica condicionada ao rendimento acadêmico suficiente e ao prazo limite de acordo com a duração de cada curso, conforme estabelecido na Resolução COCEPE 25/2021 (<https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2022/02/Resolucao-25.2021-COCEPE.pdf>)

2.1.3. **As vagas dos Programas de Moradia Estudantil e Auxílio Moradia atenderá estudantes preferencialmente que não possuam núcleo familiar domiciliado ou residente nas cidades de Pelotas ou Capão do Leão, conforme § 4º do Art. 3 da Resolução COCEPE 23/21.**

2.1.4. **Estudantes de pós-graduação somente estão aptos à concorrências nos Programas de Moradia Estudantil, conforme Resolução COCEPE 57/23, e Programa de Auxílio Alimentação, modalidade parcial e/ou integral;**

2.2. DA QUANTIDADE DE VAGAS

2.2.1. Os programas ofertados, exceto Programa de Moradia Estudantil e Alimentação, são destinados a estudantes regulares que atendam aos critérios do Decreto 7.234/2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

2.2.2. Os Programas de Moradia Estudantil e Alimentação para estudantes de pós-graduação terão custeio próprio da instituição, sendo vedado o ingresso destes com custeio PNAES.

2.2.3. Por motivo de restrições orçamentárias, somente os Programas de Moradia Estudantil e Auxílio Moradia possuem vagas limitadas, que dependem, entre outros fatores, do número de desligamentos de beneficiários atuais por motivo de formaturas, prazo de permanência, aproveitamento/rendimento acadêmico, abandonos e cancelamentos de matrícula, entre outros;

2.2.4. Vagas ofertadas neste Edital (cálculo-base dezembro/2023): 9 (nove) vagas no Programa de Moradia Estudantil para estudantes de graduação; 3 (três) vaga no Programa de Moradia Estudantil para estudantes de pós-graduação; 35 (trinca e cinco) vagas no Programa de Auxílio Moradia;

2.2.4.1. As vagas referidas consideram apenas o momento do cálculo. Na ocasião de vacância de qualquer vaga, a mesma será ofertada aos(as) candidatos(as) do presente edital.

3. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

3.1. **Entre a data de divulgação do presente e dezembro de 2024.**

4. COMO SE INSCREVER

4.1. Preencher e enviar o Questionário de Assistência Estudantil no Sistema Cobalto ([Link](#)). Certifique-se que o questionário ficou com o status de ENVIADO.

4.2. Enviar documentação para análise ([Link](#)).

5. REGRA PARA INÍCIO DA AVALIAÇÃO

a) A avaliação socioeconômica somente começará quando o(a) candidato(a) tiver cumprido os itens 4.1 e 4.2.

b) A data de contagem do prazo para avaliação será iniciada somente após o cumprimento do item 4.2.

c) **Todos os demais casos não serão avaliados.**

6. RESULTADOS

6.1. Os resultados serão divulgados preferencialmente a cada 15 (quinze) dias.

6.2. Os resultados serão divulgados no Sistema Cobalto ([link](#)), no quadro RESULTADOS.

6.3. A PRAE publicará listagem atualizada de deferimentos/indeferimentos periodicamente no site <https://wp.ufpel.edu.br/prae/edital-dinamico/>.

6.4. O resultado final será divulgado quando do encerramento do presente edital.

7. RECURSOS

7.1. Se o(a) candidato(a) não for deferido no primeiro resultado, poderá interpor recurso em até 15 (quinze) dias após a divulgação do mesmo ou da divulgação da listagem prevista no item 6.3;

7.2. Em caso de não interposição de recurso no prazo estabelecido acima, a PRAE arquivará o pedido.

7.3. Os recursos interpostos serão avaliados pela Comissão de Assuntos e Relações Estudantis (CARE). **Não caberá recurso ao resultado emitido pela CARE, sendo este considerado resultado definitivo.**

7.4. O(a) candidato(a) que for INDEFERIDO poderá inscrever-se novamente após transcorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado conforme item 6.3;

8. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

8.1. A avaliação de solicitações dos programas de assistência estudantil é realizada pela equipe técnica do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Ingresso e Benefícios após conferência documental e mediante análise socioeconômica, observados os seguintes critérios:

- a) Composição familiar;
- b) Renda familiar *per capita*;
- c) Situação de trabalho;
- d) Situação de moradia;
- e) Despesas fixas;
- f) Enfermidade grave;
- g) Bens móveis e imóveis;
- h) Escolaridade dos membros da família;

8.2. Após INSCRITO, conforme item 4, o(a) candidato(a) pode agendar entrevista com Assistente Social através do e-mail nsspraeufpel@gmail.com:

8.2.1. Enviar nome completo, número de matrícula e disponibilidade de horário entre 8h e 19h.

8.3. O agendamento de entrevista também pode ser determinado pelo(a) Assistente Social, que agendará com o(a) candidato(a) o dia para a realização da mesma(a), ficando o(a) candidato(a) obrigado ao comparecimento.

9. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

9.1. **A documentação comprobatória deve ser consultada no ANEXO I deste edital.**

9.2. **Os anexos II e III devem ser entregues, OBRIGATORIAMENTE, independentemente da situação específica do(a) candidato(a);**

9.3. Candidato(a) solteiro(a), com idade até 24 anos, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando possuir vínculo empregatício e com residência em domicílio diferente daquela;

9.4. Candidato (a) solteiro (a) e SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, independentemente da idade, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;

9.5. Para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o(a) candidato(a), ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da família do(a) candidato(a), deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou assemelhados e documentação de renda da família de origem, quando for o caso);

10. COMO ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO

- a) Organizar os documentos separando por membro da composição familiar;
- b) Organizar os documentos separando extratos bancários dos demais documentos;
- c) Compilar os documentos em DOIS arquivos únicos - 1 arquivo para documentação

geral, 1 arquivo para extratos bancários;

d) Anexar os arquivos nos formulários fornecidos no item 4;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. **É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a atualização de seus endereços residenciais e eletrônicos junto à Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA), assim como seus telefones de contato, para recebimento de avisos e notificações;**

11.2. A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do(a) candidato(a);

11.3. Nenhum documento será devolvido, ficando os mesmos guardados nos arquivos da UFPel, independentemente do resultado final da solicitação;

11.4. Todo documento enviado digitalmente será passível de exigência de apresentação do original, devendo o interessado manter em sua guarda o documento original durante o processo de seleção;

11.4.1. A necessidade de apresentação do documento original será definida pelo(a) Assistente Social, através de parecer de seleção, ou pelo Núcleo de Serviço Social, ou pela Comissão de Assuntos e Relações Estudantis, em comunicado enviado pelo e-mail do(a) candidato(a) cadastrado no Sistema Cobalto.

11.5. A PRAE não se responsabilizará por documentação não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como por força de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.6. A PRAE não se responsabilizará por eventuais problemas decorrentes de interrupção dos serviços do provedor de acesso do candidato, nem pela interrupção dos serviços em casos de falta de fornecimento de energia elétrica para o sistema de seu provedor de acesso, falhas nos sistemas e transmissão ou de roteamento no acesso à internet, nem por intermitência de sinal ou velocidade, incompatibilidade dos sistemas dos usuários com os do provedor de acesso; quaisquer ações de terceiros que impeçam o envio da documentação resultante de caso fortuito ou de força maior relacionados no Código Civil Brasileiro.

11.7. A apresentação de documentos previstos no presente edital não isenta o(a) candidato(a) do dever de apresentar eventual documentação complementar que venha a ser solicitada durante o processo de análise;

11.8. A omissão ou inveracidade das informações acarretará no cancelamento do(s) benefício(s) do(a) candidato(a), independentemente da época que forem constatadas, podendo motivar providências legais cabíveis;

11.9. Em caso de dúvida quanto a autenticidade do documento enviado ou das informações nele contidas, a PRAE poderá, eventualmente, exigir as referidas assinaturas, fazendo-se o comunicado desta exigência através do parecer de seleção do candidato;

11.10. Situações excepcionais não previstas neste edital serão encaminhadas à esfera de decisão superior da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

12. ACESSO À INFORMAÇÃO

12.1. O Núcleo de Gestão de Programas atenderá, de segunda a sexta-feira, a interessados que tenham dúvida sobre o envio e o recebimento de documentos em formato digital, através do e-mail ngp.prae.ufpel@gmail.com ou pelo telefone +55 53 32844300, entre 8h e 20h.

12.2. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail nsspraeufpel@gmail.com ou presencialmente na sede da PRAE, Rua Almirante Barroso, 1212, os candidatos que tenham dúvidas sobre o processo de análise socioeconômica, de segunda a sexta-feira, entre 8h e 20h;

12.3. É responsabilidade do candidato(a) acompanhar todas as etapas da avaliação

Pelotas, 02 de janeiro de 2024.

Rosendo da Rosa Caetano
Coordenador de Ingresso e Benefícios

Rosane Maria dos Santos Brandão
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis



Documento assinado eletronicamente por **ROSENDO DA ROSA CAETANO, Coordenador, Coordenação de Ingresso e Benefícios**, em 02/01/2024, às 07:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2475597** e o código CRC **6CF97BF7**.

ANEXOS

ANEXO I

Relação de documentos para seleção socioeconômica PRAE/UFPel

ATENÇÃO: CONDICIONANTE DE IDADE

- Candidato(a) solteiro(a), com idade até 24 anos, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando possuir vínculo empregatício e com residência em domicílio diferente daquela;
- Candidato (a) solteiro (a) e SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, **independentemente da idade**, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;

ANEXOS OBRIGATÓRIOS - Candidato(a) deve apresentar obrigatoriamente

- Todos os documentos devem ser preenchidos com letra legível, sem rasuras ou borrões. Devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi
- Anexo II - Procuração para o Banco Central do Brasil OU apresentação do *Registrato* (veja abaixo)
- Anexo III - Memorial do(a) Candidato(a)

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO - Cada membro da composição familiar deve apresentar:

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.
- Cópia da carteira de identidade ou equivalente
 - Documentos equivalentes: documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito - Carteira Nacional de Habilitação;
- Cópia do CPF
 - Dispensada se o CPF constar na Carteira de Identidade ou equivalente
- Cópia da certidão de nascimento (para menores de 18 anos sem Carteira de Identidade ou equivalente)
- Quando for o caso, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela, curatela, adoção, Termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz
- Cópia da certidão de casamento ou de união estável dos pais/responsáveis e/ou do (a) candidato (a), quando for o caso
- Cópia da certidão de separação e/ou divórcio dos pais/responsáveis ou do (a) candidato (a), quando for o caso
- Cópia da certidão de óbito caso qualquer pessoa da composição familiar tenha falecido
- Cópia do histórico escolar do Ensino Médio do(a) candidato(a), se disponível no período de inscrição no presente edital - enviar mesmo se já foi enviado ao setor de matrícula

- Cópia do boletim e/ou atestado escolar de todos membros da composição familiar matriculados na rede pública/particular
- Para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o(a) candidato(a), ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da família do(a) candidato(a), deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou assemelhados e documentação de renda da família de origem, quando for o caso)

COMPROVANTES DE RENDA FAMILIAR - Cada membro da composição familiar deve apresentar

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, INDEPENDENTEMENTE DA OCUPAÇÃO DE RENDA, PARA CADA MEMBRO DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Relatório *Registrato*

- O relatório *Registrato* CCS é emitido pelo Banco Central do Brasil, para todos os maiores de 18 (dezoito) anos ou que possuam conta bancária. O relatório CCS informa todos os vínculos bancários, ativos e inativos, incluindo bancos digitais.
- Pesquise como emitir o *Registrato* [aqui](#)
- O acesso direto para emissão pode ser realizado através do link: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/>
- Se não for possível o envio do *Registrato*, por qualquer membro do grupo/núcleo familiar, preencher a Autorização/Procuração para o Banco Central, conforme formulário Anexo II;

Extratos bancários

- Devem ser consideradas todas as contas do tipo conta corrente, conta poupança, conta investimento, conta aplicação e fundos de investimentos e etc.;
- Devem ser apresentados os extratos dos últimos três (3) meses, completos (sem resumos ou omissões de valores) e com a devida identificação do Banco e do Correntista;
- ATENÇÃO: Se algum dos membros da composição familiar for produtor rural, agricultor, pescador, pecuarista: apresentar extratos dos últimos doze (12) meses;
- IMPORTANTE: o Banco Central do Brasil informa contas ativas sem movimentação e que não foram encerradas. Neste caso, devem ser apresentados os extratos mesmo de contas sem movimento. Contas encerradas no período da inscrição devem apresentar extratos dos três (3) últimos meses anteriores ao fechamento da conta.
- ATENÇÃO: Envie todos os extratos de todas as contas de todos os membros da composição familiar! Extratos faltantes ou omitidos resultarão em INDEFERIMENTO por IMPOSSIBILIDADE DE AFERIÇÃO DE RENDA PER CAPITA FAMILIAR

Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física)

- Deve ser apresentada por todos os membro da composição familiar maiores de 18 anos;
- Apresentar a declaração completa juntamente com o recibo de entrega Exercício ANO CORRENTE, ano base ANO ANTERIOR.
- Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas ambas as declarações, tanto a original quanto a(s) retificadora(s). IMPORTANTE: Não será aceita somente a declaração retificadora.
- Para quem não declara Imposto de Renda, deve-se apresentar a seguinte informação: “Não há informações para o exercício informado”, que pode ser acessada pelo link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)

- O Extrato CNIS é emitido pelo INSS. Trata-se de um relatório de vínculos empregatícios, com detalhamento de remunerações e benefícios de todos os NIT (Número de Identificação do Trabalhador) de todos os integrantes do grupo familiar.
- Pode ser obtido pelo aplicativo “MEU INSS” - <https://meu.inss.gov.br/#/login>

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social digital, para maiores de 18 anos, disponível em <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

DOCUMENTOS SEGUNDO A OCUPAÇÃO DE RENDA

a1 - Trabalhador com vínculo formal de trabalho - Celetista, Servidores(as) Cíveis e Militares

Três últimos contracheques, holerites ou declaração do empregador

- Deve ser apresentado por todo integrante da composição familiar (incluindo o(a) candidato(a)) que possui vínculo de trabalho ou que recebe aposentadoria/benefícios em contracheque/holerite;
- Em caso de declaração do empregador, deve ser feito em papel timbrado da empresa ou com carimbo contendo o CNPJ da mesma e o valor do salário percebido bruto e líquido (mensal, atualizado).

a2 - Trabalhador Informal, sem vínculo formal de trabalho - Autônomos, Profissionais Liberais, Trabalhadores Avulsos

Declaração de trabalho autônomo - Anexo V

- Deve constar a atividade exercida em caráter autônomo, a média do valor mensal recebido e a assinatura do declarante;
- Deve ser assinada por duas testemunhas que não sejam integrantes da composição familiar do declarante
- Devem ser anexados comprovantes de endereço e cópia da Carteira de Identidade das duas testemunhas

a3 - Desempregados, Donas(os) de Casa e/ou adultos que não exercem atividade remunerada

Comprovante do Seguro-Desemprego

- Caso esteja recebendo Seguro-Desemprego no período dos últimos três meses que antecedem a seleção;

a4 - Beneficiários do INSS (Auxílio doença, pensão por morte, Amparo Social ao Deficiente e ao Idoso):

Extratos dos benefícios do INSS

- Devem ser apresentados os extratos atualizados que poderão ser obtidos em qualquer Agência do INSS, pelo aplicativo MEU INSS ou pelo link: [https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=;](https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=)

a5 - Aposentados, Pensionistas e Militares da Reserva

Extratos dos benefícios do INSS

- Devem ser apresentados os extratos atualizados que poderão ser obtidos em qualquer Agência do INSS, pelo aplicativo MEU INSS ou pelo link: [https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=;](https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=)

a6 - Agricultores, Produtores Rurais e Pescadores

- Extratos bancários completos dos últimos doze (12) meses
 - Apresentar extratos bancários de todas as contas vinculadas ao membro da composição familiar, conforme lista de vínculos contida no Registrato (veja acima);
 - Deve conter o histórico de movimentação financeira dos últimos doze (12) meses, sem resumos ou omissões;
- Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF)
 - A declaração deve ser atualizada;
- Declaração do Sindicato Rural, Cooperativa e/ou Secretaria da Fazenda (SEFAZ) ou órgão equivalente
 - Deve conter o valor anual da renda bruta percebida;
- Declaração de Produtor Rural
 - Completa, conforme Anexo IV;

a7 - Microempresários individuais, proprietários/sócios de empresa

- Escrituração Contábil Fiscal (ECF) no site da Receita Federal pelo E-CAC
 - A EFC deve ser atual, completa;
- Optantes pelo Simples Nacional: entregar o SIMPLES Declaratório
 - O SIMPLES Declaratório deve ser atual, com recibo de entrega;

a8 - Estudantes em estágio, atividade acadêmica remunerada, Jovem Aprendiz, etc.

- Termo ou Contrato que regulamenta a atividade

DOCUMENTOS SEGUNDO O CASO

b1 - Pensão Alimentícia

- Apresentar ação judicial de alimentos
 - Deverá constar o percentual a ser pago;
 - Deverá constar cópia do contracheque que identifique o valor pago como pensão ou o extrato bancário dos últimos 03 (três) meses, contendo o valor informado do depósito identificado;
 - Caso não seja possível apresentar a ação judicial, pode ser entregue declaração sobre o pagamento da pensão alimentícia, com informação do valor mensal pago, cópia do RG, CPF do genitor responsável pelo pagamento e comprovante de endereço atualizado (preferencialmente entregue por correio, onde conste o nome do genitor responsável pelo pagamento no endereço onde reside ou é domiciliado);

b2 - Comprovante de Cadastramento no Cad-Único

- O comprovante de cadastramento no Cad-Único
 - Deve ser emitido no site https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/

b3 - Para beneficiários de programas de transferência de renda do Governo Federal

Cópia do último extrato bancário

- O último extrato bancário deve conter o valor do benefício e a identificação do beneficiário(a);

b4 - Caso a família possua outros rendimentos (aluguéis, arrendamentos de terras, rendas de capital, etc.)

Comprovantes com o valor mensal percebido atualizado

- No caso de aluguéis e arrendamentos de terra, deve-se apresentar último contrato e os recibos dos últimos três meses;

COMPROVANTES DAS DESPESAS FAMILIARES - O(a) candidato(a) deve apresentar, conforme o caso

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.

Se houver, enviar:

Financiamento de casa

Financiamento de veículo

Pagamento de aluguel

- Neste caso, apresentar contrato de locação e recibo de Imobiliária ou, se o aluguel for contratado diretamente com o(a) proprietário(a) do imóvel, contrato de locação e recibo emitido pelo(a) proprietário(a), com cópia da Carteira de Identidade do(a) mesmo(a);
- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

Pagamento de pensionato, pousada ou similar em Pelotas

- Neste caso, apresentar o contrato de locação ou declaração do(a) proprietário(a), com cópia do RG do mesmo, informando o valor da despesa com a moradia;

Mensalidade escolar

- No caso de pagamento de escola, cursos de língua estrangeira, cursos preparatórios, etc.;

Consórcios

Conta de água

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

Conta de luz;

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

Conta de telefone e internet

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

IPTU do ano corrente

- Apresentar o valor anual;

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

ITR (Imposto Territorial Rural)

- Apresentar o ITR de todas as propriedades da família, se houver;

Plano de Saúde (boleto).

OUTROS DOCUMENTOS

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.
- Todos os documentos listados abaixo estão dispensados de autenticação de assinatura;

Certificado de Propriedade de Veículo e/ou Certificado de Registro de Licenciamento Veicular (CRLV)

- Apresentar com data atualizada, de todos os veículos em nome dos membros da composição familiar;

Declaração de imóvel cedido - Anexo VI

- Caso qualquer membro da composição familiar resida em residência cedida;
- Apresentar com cópia da carteira de identidade e comprovante de residência do declarante, juntamente com as assinatura de (02) duas testemunhas (não pode ser familiar);
- Anexar cópia do RG e comprovante de endereço das testemunhas;

Declaração de hospedagem em Pelotas - Anexo VII

- Apresentar com cópia da carteira de identidade e comprovante de residência do declarante, com assinatura de (02) duas testemunhas (não pode ser familiar);
- Anexar cópia do RG e comprovante de endereço das testemunhas;

Declaração de divisão de aluguel e/ou contas - Anexo VIII

- Apresentar com cópia da Carteira de Identidade do Declarante e das demais pessoas que dividem estas despesas;

Doenças crônicas

- Apresentar atestados e/ou laudos médicos
- Apresentar (se houver) despesas com consultas, medicações, entre outros;
- Não enviar exames médicos;

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO/PROCURAÇÃO PARA BANCO CENTRAL

Por este instrumento EU que abaixo me identifico e assino, AUTORIZO a Universidade Federal de Pelotas – UFPel a solicitar ao BANCO CENTRAL DO BRASIL (BACEN) a extração do **Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro (CCS)** referente a mim, conforme consta no sistema **Registrato**, bem como a receber e analisar os documentos que forem fornecidos pelo BACEN. DECLARO que o faço de vontade livre e consentida, ciente da finalidade para a qual a UFPel utilizará tais informações, qual seja: a apuração da renda bruta mensal familiar *per capita* do(a) estudante para solicitação dos programas de assistência estudantil desta instituição.

_____, ____ de _____ de 2024.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

Cópia do RG (lado da assinatura)	Cópia do CPF
----------------------------------	--------------

Instrução de preenchimento:

- Imprima – Assine - Coloque o RG/CPF nos lugares indicados - Tire uma foto - Envie a foto no formulário de Consulta ao Banco Central

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

Membros da composição familiar	Renda bruta familiar			Média dos últimos três meses
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	
Totais				

Para encontrar a renda per capita de sua família, divida a média da renda mensal bruta total pelo número de pessoas da composição familiar. Não esqueça de incluir todas as rendas.

Pelotas, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura do (a) declarante)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSIS MÉDIOS -
PRODUTOR RURAL**

Eu, _____, natural de
_____, portador (a) do CPF nº
_____, residente e domiciliado no endereço:
_____, declaro para os devidos fins, que sou
produtor rural:

(nestas linhas dizer detalhadamente, qual atividade realiza, se possui empregados, máquinas (quais), animais (quais e finalidade), dentre outros bens destinados à realização dessa atividade e qual a RENDA média mensal).

_____.

R\$: _____

_____, ____ de _____ de 2024.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

2ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSIS MÉDIOS.

Eu, _____, natural de _____, portador (a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço: _____, declaro para os devidos fins, que sou trabalhador (a) autônomo (a):

(especificar, qual atividade realiza, se possui empregados, se possui bens destinados à realização dessa atividade e qual a renda média que auferir).

_____, ____ de _____ de 2024.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

2ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG n. ° _____ e do CPF n. ° _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Pelotas, que cedo o imóvel localizado à Rua _____, n. ° _____, bairro _____, na cidade de _____ para a família de _____ (informar o nome do(a) estudante para quem é cedido o imóvel).

_____, ____ de _____ de 2024.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

1ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE HOSPEDAGEM

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG n. ° _____ e do CPF n. ° _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Pelotas, que recebo como hóspede em minha residência, localizada na Rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, o(a) estudante _____ (informar o nome do(a) estudante que está hospedado).

_____, ____ de _____ de 2024.

(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

1ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DE ALUGUEL

Eu, _____, natural de _____, portador (a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço: _____, declaro para os devidos fins, que o(a) estudante _____ habita neste mesmo endereço, com mais _____ pessoas cujos nomes são: _____

_____. (este espaço é necessário para os estudantes que dividirem aluguel com mais de uma pessoa. Deverá ser apresentada cópia dos RG's de todos que assinarem esta Declaração).

_____, ____ de _____ de 2024.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

ASSINATURAS

Morador 1

Morador 5

Morador 2

Morador 6

Morador 3

Morador 7

Morador 4

Morador 8